

Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Председатель  / Иванова И.И.

26 апреля 2022г.  
М.П.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Директор  / О.В.Плотникова

26 апреля 2022г.  
М.П.

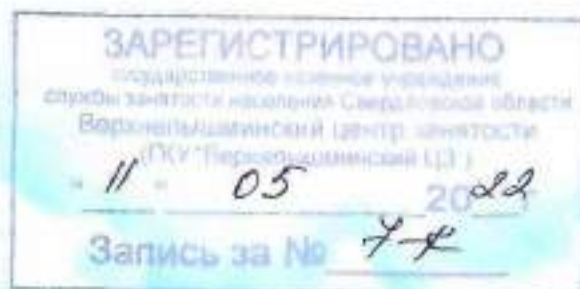


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2024 г.г.

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр образования и профессиональной ориентации»

**СОГЛАСОВАН и УВЕРЖДЕН**  
на собрании Трудового Коллектива  
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2022- 2024 гг.  
Муниципальное автономное  
образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр образования и  
профессиональной ориентации»  
протокол №3 от 26.04.2022г.



## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ ДО «ЦОиПО», заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** МАОУ ДО «ЦОиПО» в лице его представителя – директора Плотниковой Ольги Викторовны (далее – Работодатель);

**Работники** МАОУ ДО «ЦОиПО», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Ивановой Ирины Викторовны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Верхняя Пышма, Управлением образования муниципального образования ГО Верхняя Пышма и Верхнепышминской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников (в том числе совместителей) МАОУ ДО «ЦОиПО».

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с 29.03.2022г и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**1.8. Работодатель обязуется:**

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**1.9. Стороны договорились:**

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.



## Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

### 2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г. и трехсторонним Соглашением между администрацией городского округа Верхняя Пышма, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» и Верхнепышминской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования РФ на 2022-2024 г.г.*)

В случае ликвидации МАОУ ДО «ЦОиПО» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 1).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.11.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией МАОУ ДО «ЦОиПО» или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

**2.1.12.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

**2.1.15.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.16.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.18.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.19.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

**2.1.20.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных

организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.



**2.2.3.** Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

**2.2.4.** Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3-х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5.** Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

### **2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**2.3.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

### **2.4. Работники обязуются:**

**2.4.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.4.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

**2.4.3.** Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

## **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю

(Приложение № 4);

- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ)/

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

**3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы МАОУ ДО «ЦОиПО», режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного

дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**3.1.6.** В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**3.1.7.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

**3.1.8.** Привлекать работников МАОУ ДО «ЦОиПО» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.9.** Привлекать работников МАОУ ДО «ЦОиПО» к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

**3.1.10.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

**3.1.11.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**3.1.12.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**3.1.13.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

**3.1.14.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

**3.1.15.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

**3.1.16.** Предоставлять работникам два дня с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ».

### **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №2);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение №4);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с происхождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с ст. 128 ТК РФ определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отпуска с сохранением заработной платы (при наличии фонда заработной платы, либо а счет внебюджетных средств) за счет экономии фонда заработной платы на усмотрение работодателя при согласовании с представителем первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

- рождение или усыновление ребенка – 2 дня;
- вступление в брак работника или его детей – 3 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня;
- переезд на новое место жительства - 1 день;
- юбилей работника – 1 день;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);
- проводы детей в армию – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня.
- членам первичной профсоюзной организации - 1 день.



#### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 5), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 6).

Положение о комиссии по стимулированию работников МАОУ ДО «ЦОиПО».

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 7).

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

МАОУ ДО «ЦОиПО» в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 22.02.2018 №128,

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.



**4.1.7.** При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательных учреждений, в МАОУ ДО «ЦОиПО» в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 30 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников. Работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.8.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.10.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.11.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

**4.1.12.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не более 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

**4.1.13.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

**4.1.14.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ), в пределах фонда оплаты труда.

**4.1.15.** В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе МАОУ ДО «ЦОиПО» в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

## **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАОУ ДО «ЦОиПО». Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

**4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

**4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

**4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам МАОУ ДО «ЦОиПО», для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

**4.2.8** Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

**4.2.9.** При возложении на педагогических работников, для которых МАОУ ДО «ЦОиПО» является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

**4.2.10.** Выплачивать педагогическим работникам МАОУ ДО «ЦОиПО», у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогиче-



ских работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

**4.2.11.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**4.2.11.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

**4.2.12.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

**4.2.13.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

**4.2.14.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 19 числа текущего месяца и 4 числа месяца, следующего за отчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

**4.2.15.** При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.16.** В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.17.** После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

**4.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 8).



В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

*(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., п.3.5.4. Соглашения между Администрацией городского округа Верхняя Пышма, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» и Верхнепышминской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ на 2022-2024гг )*

**4.2.19.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения

срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

**4.2.20.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

**4.2.21.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5.1 Работодатель обязуется:**

**5.1.1** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.2.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.1.3.** Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 11).

**5.1.4.** Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

**5.1.5.** Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

**5.1.6.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

**5.1.7.** Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.8.** Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

**5.1.9.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ,



при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.1.10.** Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

**5.1.11.** *В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:*

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;

- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины. 5.1.11.

**5.1.12.** Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

**5.1.13.** Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

**5.1.14.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно приложению № 3.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

**5.1.15.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно приложению № 9.

**5.1.16.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

**5.1.17.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**5.1.18.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

**5.1.19.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

**5.1.20.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.21.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

**5.1.22.** Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

**5.1.23.** Проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает: распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников; включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

**5.1.22.** Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

**5.1.23.** Признавать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

**5.1.24.** Консультировать и мотивировать сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению), предоставлять информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

**5.1.25.** Работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

**5.1.26.** Обеспечить соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

**5.1.28.** Создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

**5.1.29.** Оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).



**5.1.29.** Установить партнерские отношения с ГБУЗ СО «Свердловский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и ИЗ» (его филиалом или клиничко-диагностическим кабинетом ЛПО муниципального образования), которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы».

## **5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.2.2.** Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.3.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

**5.2.4.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.5.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.2.6.** Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

**5.2.7.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный»

## **5.3. Работники обязуются:**

**5.3.1.** Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

**5.3.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

**5.3.3.** Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

**5.3.4.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед Верхнепышминским городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

**6.1.3.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**6.3.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

**6.3.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**6.3.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**6.3.5.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

**7.1.2.** Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (Верхнепышминской городской организации Профсоюза).

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и



охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 2000 (две тысячи) рублей 00 копеек, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 500 (пятьсот) рублей 00 копеек уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

## 7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.7.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.



7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

### **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

### **Раздел 9. Заключительные положения.**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования «Центр  
образования и профессионального образования»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Директор \_\_\_\_\_ О.В.Плотникова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.



### ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ПРИ ИХ ПРИНЯТИИ

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации.
2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.
3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта либо подготовил предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с решением выборного органа первичной профсоюзной организации либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.
4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает проведение консультаций.



Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования «Центр  
образования и профессионального образования»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Директор

«О.В. Плотникова»  
М.П.



**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр образования и профессиональной ориентации»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации» (далее Учреждение).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом МАОУ ДО «ЦОиПО» и регулируют порядок приема и увольнения работников МАОУ ДО «ЦОиПО», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАОУ ДО «ЦОиПО».
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила принимаются на общем собрании работников Учреждения, утверждаются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка работников под роспись.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка работников являются приложением к коллективному договору Учреждения на 2022-2024 г.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

- 2.1. **Порядок приема на работу.**
  - 2.1.1. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.



2.1.2. Трудовые, отношения работников и Учреждения регламентируются трудовым договором, условия, заключения которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации о труде. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

2.1.3. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания.

2.1.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.1.5. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.

2.1.7. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Учреждения, следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок с фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.1.10. При приеме на работу администрация Учреждения обязана провести с работником вводный, первичный инструктаж, ознакомить работника со следующими документами и локальными актами:

- уставом Учреждения
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.11. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей — не более шести месяцев.

2.1.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.13. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.15. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.1.16. Педагогическим работникам Учреждения устанавливаются, сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, и ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре.

2.1.17. Продолжительность рабочего времени иных работников Учреждения составляет 40 часов в неделю, в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

## 2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждения в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. Необоснованный отказ в приеме на работу лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованное увольнение с работы такого лица по тем же мотивам (ст.144.1 от 03.10.2018 №352-ФЗ).

2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.8. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

## 2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод работника Учреждения на другую работу производится в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.74 ТК РФ.

2.3.3. Об изменении существенных условий труда (изменение числа классов – групп, контингента обучающихся, сокращение часов по учебному плану, изменение учебных программ и т.п.) работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

#### 2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 43 ТК РФ) и об образовании.

2.4.2. Помимо, оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.4.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно в соответствии с ст. 77 ТК РФ.

2.4.4. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.4.5. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.4.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.4.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.8. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица, предпенсионного возраста (до пенсии осталось работать от пяти лет и меньше), проработавшие в учреждении свыше десяти лет, одинокие матери и от-



цы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее года.

### 3. Основные права, обязанности и ответственность администрации МАОУ ДО «ЦОиПО».

Учреждение возглавляет руководитель (директор), к его компетенции относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

3.1.1. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством РФ:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия);
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Наблюдательному совету для утверждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- в установленном действующим законодательством РФ порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством РФ порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя и Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхняя Пышма», принятых в пределах его компетенции;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- - совместно с педагогическим советом Учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, локальных актов, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- открывает счета в органах казначейства и кредитных организациях, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Учреждения;
- представляет педагогических работников к профессиональным наградам;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- осуществляет контроль за условиями труда на рабочих местах и правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- организует режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- знакомит работников с требованиями охраны труда;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
  - по требованию Учредителя предоставляет необходимую документацию по Учреждению, оказывает содействие в проведении им проверок;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.1.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:
- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
  - неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);
  - сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
  - непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в Комитет;
  - качество подготовки обучающихся;
  - соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав обучающихся.
- 3.1.3. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.
- 3.2. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением;
  - на повышение своей квалификации не реже, чем один раз в 5 лет;
  - на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
  - на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем;
  - на проведение дисциплинарного расследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - на моральное и материальное стимулирование;
  - на оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;
  - на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора;
  - на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Свердловской области педагогическим работникам образовательного учреждения в соответствии с законодательством Свердловской области.
- 3.4. Работники Учреждения обязаны:
- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
  - обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования охраны труда, противопожарной безопасности;
  - применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
  - уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса.



- работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- проходить медицинское обследование в установленном порядке.

### 3.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися;
- обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по предварительному согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

## 4. Режим работы и время отдыха.

- 4.1. Время начала и окончания работы Учреждения, рабочее время и время отдыха регламентируется расписанием занятий, графиком работы, планами мероприятий.
- 4.2. Режим работы директора Учреждения и его заместителей определяется графиком работы, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования учреждения в нем находился дежурный администратор.
- 4.3. В МАОУ ДО «ЦОиПО» устанавливается шестидневная рабочая неделя с 1 сентября по 31 мая, с 1 июня по 31 августа пятидневная рабочая неделя.
- 4.4. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю.
- 4.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором МАОУ ДО «ЦОиПО» по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.
- 4.6. Для работников учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:
- директор учреждения;
  - главный бухгалтер;
  - зам. директора по АХЧ;
  - зам. директора по УВР;
  - зам. директора по ПР;
  - зам. директора по ИТШ
- 4.7. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.
- 4.8. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий

работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.9. Каникулярное время, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники работают по расписанию или привлекаются администрацией к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда за время работы в каникулы производится из расчета установленной заработной платы.

4.10. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.11. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.12. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.13. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.14. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством РФ);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.15. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работ-

ников образовательных учреждений.

4.17. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

4.18. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

4.19. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.20. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

4.21. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

4.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

4.23. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 4.6, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком не менее 3 (три) календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

4.24. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## 5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов Учреждения.

5.2. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.3. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 19 числа текущего месяца и 4 числа месяца, следующего за отчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе). Заработная плата по заявлению работника перечисляется на счет в Коммерческий банк «Кольцо Урала» Общество с ограниченной ответственностью.

5.4. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о премировании и стимулировании работников МАОУ ДО «ЦОиПО».

5.5. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, трудовым договором.

## 6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;



- 6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании и стимулировании.
- 6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
- 6.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».
- 6.5. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.
- 6.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 6.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 6.8. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 6.12. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.15. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета, или Общего собрания коллектива Учреждения.

## 7. Охрана труда.

### 7.1. Работодатель обязан:

- 7.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- 7.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

- 7.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.
- 7.1.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областью организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020г.г.
- 7.1.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н., проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.
- 7.1.6. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.
- 7.1.7. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.
- 7.1.8. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.
- 7.1.9. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- 7.1.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности и среднего заработка).
- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).
- 7.1.11. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.
- 7.1.12. Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего

времени (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.1.13. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

7.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 997н от 09.12.2014г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно Приложению № 2 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

7.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ(с изменениями и дополнениями).

7.1.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73. (с изменениями и дополнениями от 20.02.2014г.).

7.1.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

7.1.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

7.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.1.20. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.22. Проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает: распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников; включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

7.1.23. Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

7.1.24. Признавать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.1.25. Консультировать и мотивировать сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению), предоставлять информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

7.1.26. Работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

7.1.27. Обеспечить соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством РФ.

7.1.28. Создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.



7.1.29. Оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

7.1.30. Установить партнерские отношения с ГБУЗ СО «Свердловский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и ИЗ» (его филиалом или клиничко-диагностическим кабинетом ЛПО муниципального образования), которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы».

## 8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 8.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования «Центр  
образования и профессионального образования»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Директор \_\_\_\_\_ О.В. Плотникова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

**Перечень профессий и должностей работников  
Муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр образования и профессиональной ориентации»  
дающих право на получение специальной одежды и  
других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия/должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы/комплекты)
1.	гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2.	дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием <b><u>Зимой дополнительно:</u></b> Куртка на утепленной прокладке Валенки Сапоги резиновые <b><u>В остальное время года дополнительно:</u></b> Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 (на 2,5 года) 1 (на 3 года) 1 (на 2 года)
3.	столяр	Костюм вискозно-лавсановый Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 2 4 пары
4.	уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием <b><u>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</u></b> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
5.	электромонтер	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные

Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования «Центр  
образования и профессионального образования  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Директор \_\_\_\_\_ О.В. Дютникова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.



**График сменности работников  
Муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр образования и профессиональной ориентации»**

№ п/п	Наименование должности	время	примечание
1.	Сторож	<p><u>С 1 сентября по 31 мая:</u> в будние дни: с 19.30 до 7.30; В субботу: с 12.00 до 12.00; В воскресенье: с 12.00 до 7.30 понедельника.</p> <p><u>С 1 июня по 31 августа:</u> С понедельника по четверг: 20.00 до 8.00; В пятницу: с 20.00 до 12.00 субботы. В субботу: с 12.00 до 12.00 воскресенья. Воскресенье: с 12.00 до 8.00 понедельника.</p>	
2.	Уборщик служебных помещений	<p><u>С 1 сентября по 31 мая:</u> С 7.30 до 13.30 (1-ая смена) и с 13.30 до 19.30 (2-ая смена) Суббота с 7.30 до 15.00</p> <p><u>С 1 июня по 31 августа:</u> в будние дни: с 8.00 до 17.00.</p>	



Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования «Центр  
образования и профессионального образования»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Директор \_\_\_\_\_ О.В. Цыпкина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.



## ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации» (далее МАОУ ДО «ЦОиПО»).

1.2. Заработная плата работников МАОУ ДО «ЦОиПО» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАОУ ДО «ЦОиПО» системой оплаты труда. Система оплаты труда в МАОУ ДО «ЦОиПО» устанавливается на основе настоящего Положения, коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата работников МАОУ ДО «ЦОиПО» (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников МАОУ ДО «ЦОиПО» и выполнения ими работ той же квалификации.

1) В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня

1.3. Фонд оплаты труда в МАОУ ДО «ЦОиПО» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников, объема субсидии, предоставляемой автономным образовательным учреждением на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание МАОУ ДО «ЦОиПО» утверждается директором МАОУ ДО «ЦОиПО» по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (далее - МКУ «УО ГО Верхняя Пышма») и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАОУ ДО «ЦОиПО» в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ ДО «ЦОиПО», должны определяться в соответствии с уставом МАОУ ДО «ЦОиПО» и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

### 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников МАОУ ДО «ЦОиПО», устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;

- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАОУ ДО «ЦОиПО».

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательных учреждений учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников МАОУ ДО «ЦОиПО» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников МАОУ ДО «ЦОиПО» производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Директор МАОУ ДО «ЦОиПО»:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу в МАОУ ДО «ЦОиПО», а также штатное расписание на других работников МАОУ ДО «ЦОиПО»;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ ДО «ЦОиПО».

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ ДО «ЦОиПО» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в МАОУ ДО «ЦОиПО» для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ ДО «ЦОиПО», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых МАОУ ДО «ЦОиПО» является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.



3.1. Оплата труда работников МАОУ ДО «ЦОиПО» включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. МАОУ ДО «ЦОиПО» в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ ДО «ЦОиПО» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. МАОУ ДО «ЦОиПО» самостоятельно устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАОУ ДО «ЦОиПО» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

1) При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ ДО «ЦОиПО» их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ ДО «ЦОиПО», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.8. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1, 2 и 3 к настоящему Положению.

3.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.10. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений. Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений предусмотрен приложением № 3 к настоящему Положению.

3.11. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.12. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

3.13. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепромышленных профессий рабочих установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

1) Размеры окладов (должностных окладов) работников МАОУ ДО «ЦОиПО» по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются учреждением самостоятельно в зависимости от сложности труда.

3.14. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, рабочим устанавливаются



выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### Глава 4. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда директора, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада директора определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательного учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных учреждений, утвержденной МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора МАОУ ДО «ЦОиПО» и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАОУ ДО «ЦОиПО» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МАОУ ДО «ЦОиПО» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.6. Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера МАОУ ДО «ЦОиПО» установлен в приложении № 6 к настоящему Положению.

4.7. Директору, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя МАОУ ДО «ЦОиПО», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МАОУ ДО «ЦОиПО», на основании положения о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденного приказом МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» (далее – положение о стимулировании руководителей образовательных учреждений).

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАОУ ДО «ЦОиПО» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения принимается директором МАОУ ДО «ЦОиПО».

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАОУ ДО «ЦОиПО» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников МАОУ ДО «ЦОиПО» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или абсолютном значении. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам МАОУ ДО «ЦОиПО» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАОУ ДО «ЦОиПО» при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за ведение: отделений, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Размеры доплат устанавливаются директором МАОУ ДО «ЦОиПО» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором МАОУ ДО «ЦОиПО» в соответствии с локальным актом МАОУ ДО «ЦОиПО» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

5.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАОУ ДО «ЦОиПО» услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАОУ ДО «ЦОиПО» показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАОУ ДО «ЦОиПО» на оплату труда работников.

6.2. При наличии фонда оплаты труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором МАОУ ДО «ЦОиПО» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАОУ ДО «ЦОиПО», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАОУ ДО «ЦОиПО».

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ ДО «ЦОиПО», трудовым договором.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МАОУ ДО «ЦОиПО». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАОУ ДО «ЦОиПО». При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

6.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.10. В целях социальной защищенности работников МАОУ ДО «ЦОиПО» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора МАОУ ДО «ЦОиПО» применяется единовременное премирование работников МАОУ ДО «ЦОиПО»:

- 1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;



- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении Почетной грамотой городского округа Верхняя Пышма, Почетной грамотой администрации городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом Думы городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом администрации городского округа Верхняя Пышма;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МАОУ ДО «ЦОиПО», принятым директором МАОУ ДО «ЦОиПО» с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

6.11. Директор вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАОУ ДО «ЦОиПО», принятым директором МАОУ ДО «ЦОиПО» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, или (в) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования «Центр  
образования и профессионального образования»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»



Директор \_\_\_\_\_ О.В.Плотникова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

\_\_\_\_\_ 2022г.

## Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.2013 г. и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в дополнительном образовательном учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности МАОУ ДО «ЦОиПО».

1.3. МАОУ ДО «ЦОиПО» вправе осуществлять приносящую доход деятельность, так как это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую данным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе МАОУ ДО «ЦОиПО». Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МАОУ ДО «ЦОиПО». Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МАОУ ДО «ЦОиПО», а также имущество, приобретенное МАОУ ДО «ЦОиПО» по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МАОУ ДО «ЦОиПО» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Под приносящей доход деятельностью, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в настоящем Положении понимаются: доходы, получаемые от платных образовательных услуг, добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.5. Перечень платных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам и иных платных услуг, оказываемых МАОУ ДО «ЦОиПО», порядок их предоставления определяется Уставом учреждения.

1.6. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) образовательного учреждения, принимается на общем собрании работников и является приложением к коллективному договору.

### 2. Источники доходов

2.1. МАОУ ДО «ЦОиПО» является учреждением, которое содержится за счет субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, средства от приносящей доход деятельности.

2.2. Средства от приносящей доход деятельности - это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение в МАОУ ДО «ЦОиПО», кроме субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели.

2.3. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности МАОУ ДО «ЦОиПО», указанной в п. 1.4. настоящего Положения, относятся: добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников; оказание платных образовательных и иных услуг; родительская плата; спонсорская помощь организаций, любая

добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.4. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход от оказания платных образовательных и иных услуг;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход от прочих целевых поступлений.

2.5. Платные образовательные и иные услуги реализуются учреждением на основании Устава МАОУ ДО «ЦОиПО».

2.6. МАОУ ДО «ЦОиПО» обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами и условиями договора об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.7. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об оказании платных образовательных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) воспитанников и, в случаях, предусмотренных законодательством.

### **3. Порядок и условия осуществления приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц**

3.1. Договор на оказание платных образовательных услуг подписывается руководителем МАОУ ДО «ЦОиПО».

3.2. Ответственность за качество оказания платных образовательных услуг в установленном порядке несет руководитель МАОУ ДО «ЦОиПО», который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Оплата услуг (работ) физическими и (или) юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться только в безналичной форме. Безналичные расчеты производятся через банковские расчетные счета открытых коммерческих банках. МАОУ ДО «ЦОиПО» должны получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате либо копию платежного поручения с отметкой банка.

3.5. МАОУ ДО «ЦОиПО» может иметь и использовать средства, приносящие доход деятельности на следующих условиях:

- наличие сметы доходов и расходов, утвержденной в установленном порядке;
- плановой калькуляции стоимости доходов и расходов;
- наличие «Положения о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности МАОУ ДО «ЦОиПО»».

### **4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств), полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц**

4.1. Доходы (средства), полученные МАОУ ДО «ЦОиПО» от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, являются дополнительным источником финансирования их расходов и расходуются МАОУ ДО «ЦОиПО» на уставные цели.

4.2. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, могут расходоваться МАОУ ДО «ЦОиПО» по следующим направлениям:

- на оплату труда, премирование, материальную помощь работникам и начисления на фонд оплаты труда работников, занятых на оказание платных образовательных услуг;
- на оплату труда работников учреждения и отчисления по налогам и сборам;
- на оплату налога на УСН; оплата налогов и сборов, установленных действующим законодательством РФ;
- на закупку материалов (строительных, текстильных и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям: на канцелярские и хозяйственные расходы, на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и прочее, содержание и обслуживание оргтехники и ТСО;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение книг, подписных изданий, учебно-методической литературы, технических средств обучения, мебели, инструментов и оборудования, материалов для непрерывной образовательной деятельности, наглядных пособий, средств дезинфекции;
- на создание интерьеров, эстетического оформления учреждения, благоустройство территории;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг;
- на проведение и обеспечение мероприятий, праздников, конкурсов обучающихся;



- на оплату командировочных расходов;
- иные цели.

В случае, если цель лицом, осуществляющим пожертвование или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает комиссия МАОУ ДО «ЦОиПО» по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – Комиссия), созданной на общем собрании работников МАОУ ДО «ЦОиПО». В состав комиссии на принципах паритетности входят: представители работников из числа профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МАОУ ДО «ЦОиПО» и совета родителей МАОУ ДО «ЦОиПО», представители администрации учреждения. Состав комиссии утверждается приказом руководителя МАОУ ДО «ЦОиПО» на начало учебного года. Комиссия определяет направления и порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работникам, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития. Комиссия на основании всех поступивших предложений составляет протокол по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц и утверждает его на своем заседании.

4.3. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных МАОУ ДО «ЦОиПО» от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, по статьям расходов, является плановая смета стоимости доходов и расходов.

4.4. МАОУ ДО «ЦОиПО» самостоятельно разрабатывает и утверждает плановую смету стоимости доходов и расходов от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Плановая калькуляция доходов и расходов от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем МАОУ ДО «ЦОиПО» совместно с комиссией МАОУ ДО «ЦОиПО» по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.5. Плановая смета доходов и расходов от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета дошкольного образовательного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.6. Заработная плата педагогам, административно-обслуживающему персоналу за оказание платных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной плановой калькуляции, составленной на учебный год.

4.7. Тарификационная ведомость, штатное расписание по платным образовательным услугам составляется руководителем МАОУ ДО «ЦОиПО» на учебный год.

4.9. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

4.8. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании плановой сметы.

4.11. Устанавливается доплата:

- за услуги централизованной бухгалтерии (бухгалтерское обслуживание);
- педагогическим работникам, осуществляющим платные образовательные услуги;
- работникам, непосредственно участвующим в оказании платных услуг и (или) оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных образовательных услуг;
- руководителю (заведующему) МБДОУ;
- административному персоналу;
- иным работникам (младшему обслуживающему персоналу).

Руководитель МАОУ ДО «ЦОиПО» получает выплаты за счет приносящей доход деятельности в порядке, установленном учредителем. Может получать премии в соответствии с приказом Учредителя.

4.13. МАОУ ДО «ЦОиПО» осуществляет расходование средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц согласно утвержденной плановой калькуляции доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

4.14. Доходы (средства), полученные МАОУ ДО «ЦОиПО» от оказания платных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы педагогическим работникам (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями, на выплату материальной помощи работникам МАОУ ДО «ЦОиПО»;
- работникам, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);
- работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности от (заработной платы педагогов) общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);
- на оплату коммунальных услуг;
- на функционирование и развитие материальной базы;
- на повышение квалификации работников;
- на другие цели по направлениям, перечисленным в п. 4.2. настоящего Положения.

4.15. Прибыль, полученная МАОУ ДО «ЦОиПО» от оказания платных образовательных и иных услуг, также распределяется:

- на выплату премий педагогическим работникам, оказывающим платные образовательные и иные услуги;
- на выплату премий работникам, занятым непосредственно в оказании платных образовательных услуг;
- на выплату премий работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности от (зарботной платы педагогов) общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы;
- на функционирование и развитие материальной базы.

4.16. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди отдельных работников дошкольного образовательного учреждения определяется комиссией дошкольного образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

4.17. Во всех случаях выплаты работникам за счет доходов (средств), полученных дошкольным образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

4.18. Дошкольное образовательное учреждение в лице своего руководителя МБДОУ распоряжается доходами в пределах утвержденной калькуляции и несет ответственность за эффективное использование средств перед Учредителем и коллегиальными органами управления МАОУ ДО «ЦОиПО».

## 5. Контроль и ответственность.

5.1. Общий контроль за оказанием платных образовательных услуг МАОУ ДО «ЦОиПО» - осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

5.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на МАОУ ДО «ЦОиПО» в лице его руководителя.

5.3. Ответственность за организацию платных образовательных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных образовательных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных образовательных услуг возлагается непосредственно на МАОУ ДО «ЦОиПО» в лице его руководителя.

5.4. Общественный контроль выполнения плановой калькуляции доходов и расходов внебюджетных средств МАОУ ДО «ЦОиПО» осуществляется коллегиальным органом управления МАОУ ДО «ЦОиПО» - Советом родителей), а также профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАОУ ДО «ЦОиПО».

5.5. Руководитель МАОУ ДО «ЦОиПО» не реже один раз в год представляет общему собранию работников МАОУ ДО «ЦОиПО», коллегиальному органу управления МАОУ ДО «ЦОиПО» - совету родителей и профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации учреждения публичный отчет о доходах и расходах средств, полученных МАОУ ДО «ЦОиПО» от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.



Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования «Центр  
образования и профессионального образования»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Директор \_\_\_\_\_ О.В. Плотникова

«16» апреля 2022г.  
М.П.



## Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАОУ ДО «ЦОиПО» на учебный год

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке распределения педагогической нагрузки работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации» (далее Положение) разработано в целях определения и распределения педагогической нагрузки педагогических и руководящих работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации» (далее Учреждение), а также определения соотношения учебной нагрузки педагогических работников в другой деятельности в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ;
  - Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

1.3. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников (штатных, совместителей), состоящих в трудовых отношениях с Учреждением.

1.5. К педагогическим работникам Учреждения относятся работники, занимающие должности: педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор.

1.6. Под педагогической нагрузкой работника Учреждения понимается общее количество часов оплачиваемой педагогической работы в неделю (день, год), которая выполняется работником по занимаемой должности (включая совместительство) или в порядке деятельности, не являющейся совместительством.



## 2. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (НОРМА ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.2 Педагогическим работникам в зависимости от должности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

- 1) 36 часов в неделю за ставку заработной платы – методисту, педагогу-организатору;
- 2) 18 часов в неделю за ставку заработной платы – педагогу дополнительного образования.

2.3 При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

2.4 В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается: преподавательская, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планом мероприятий, проводимых Учреждением.

2.5 Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм рабочего времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

2.6 Другая деятельность педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей трудового договора, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик, и регулируется графиками и планами работы учреждения. Она может включать:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой (продолжительность общих собраний работников учреждения, педагогических советов и занятий методических объединений, как правило, не должна превышать 2 часов, родительских собраний 1,5 часов);

- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей,

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности. При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с

соответствующей дополнительной оплатой труда (замещение часов педагога дополнительного образования и др.).

2.7 Дни недели (периоды времени, в течение которых педагогический работник осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

2.8 При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9 При составлении расписаний учебных занятий администрация Учреждения обязана минимизировать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих общеобразовательную работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для учащихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

2.10 Периоды зимних и летних каникул, установленных для учащихся, и несовпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

2.11 В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

2.12 Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

2.13 Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера.

2.14 Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников Учреждения.

2.15 В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

### 3. НОРМИРУЕМАЯ ЧАСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

#### 2.

3.1 Педагогам Учреждения устанавливается норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) – 720 часов в год.

3.2 Объем учебной нагрузки педагогов устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и рабочим программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении.

3.3 Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4 Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

3.5 Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6 При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.7 Нормируемая часть общеобразовательной работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними.

3.8 Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.9 Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

3.10 Педагогический работник может отрабатывать свою норму часов не ежедневно, а в течение определенных дней в неделю.

3.11 Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении (включая руководителя), осуществляется при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены общеобразовательной работой в объеме, не менее чем на ставку.

3.12 Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.13 Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 3.12 данного Положения.

3.14 На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации педагогический работник освобождается от учебной нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка может выполняться другими педагогическими работниками Учреждения в пределах установленного рабочего дня. Работа педагогических работников, временно замещающих отсутствующих педагогических работников, может оплачиваться на условиях почасовой оплаты по предоставлению заявления или на условиях внутреннего совместительства.

3.15 Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

#### 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

4.1 Воспитательная работа проводится при любом виде общения педагогического работника с учащимися, в том числе и во время занятий, не исключая аудиторные.

4.2 Содержанием воспитательной работы является привлечение учащихся к научно-исследовательской работе, техническому и художественному творчеству, общественно-полезной деятельности в целях формирования гуманистического мировоззрения,



гражданской позиции, общей и правовой культуры, обеспечения эффективной социализации, выявления и сопровождения одаренных учащихся, развития молодежных инициатив и творческой индивидуальности учащихся, их профессиональных компетенций, приобщения к здоровому образу жизни:

- организация сети различных молодежных объединений, клубов по интересам;
- организация и проведение научно-практических конференций, олимпиад, выставок детского творчества, фестивалей, конкурсов, творческих вечеров, встреч, праздничных мероприятий, посвященных памятным датам России, концертов, экскурсий на предприятия, в музеи, историческим и памятным местам, посещений объектов художественной культуры, часов общения и этических бесед, «круглых столов», семинаров, диспутов и дискуссий, тренингов, деловых и ролевых игр, молодежных акций, субботников, уроков мужества, военно-спортивных соревнований, спартакиад и других профилактических, профориентационных, физкультурно-оздоровительных, спортивных и культурно-массовых мероприятий;
- организация взаимодействия образовательного учреждения и семьи в целях изучения мнения родителей (законных представителей) о качестве предоставления образовательных услуг и результатов деятельности учреждения;
- организация и проведение мероприятий для родителей: семинары, психологические практикумы, педагогические лектории, «круглые столы», собрания, консультации и др.;
- организация регулярного информирования родителей (законных представителей) о проблемах и достижениях учащихся и учреждения в целом и перспективах его развития;
- проведение совместных мероприятий: коллективные творческие дела, дни здоровья, Дни открытых дверей, праздничные мероприятия и др.

## 5. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ

Индивидуальная работа с учащимися включает в себя организацию образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей и образовательных потребностей каждого учащегося, создание оптимальных условий для реализации потенциальных возможностей каждого ребенка:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся, результатов их деятельности и процесса адаптации. Ведение наблюдения через посещение учебных занятий и массовых досуговых мероприятий;
- проведение диагностики, анкетирования и тестирования, определение социального статуса, сбор информации и анализ проблем;
- выявление учащихся, имеющих личностные проблемы, нарушения физического, психического здоровья, отклонения в поведении, с трудностями в адаптации, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;
- коррекция индивидуально-психологических особенностей личности учащихся: индивидуальные беседы, консультации, тренинговые занятия и др.;
- ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;
- защита прав и интересов.

## 6. НАУЧНАЯ, ТВОРЧЕСКАЯ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Научно-педагогическая, исследовательская, экспериментальная, инновационная, творческая работа педагогических работников проводится с целью непрерывного повышения компетентности и профессионального мастерства каждого педагога, участия в работе по разработке и внедрению инноваций, развития творческой инициативы, развития учреждения как современной образовательной организации, повышения эффективности и качества образовательного процесса. Научно-педагогическая, исследовательская, экспериментальная, инновационная, творческая работа может быть направлена на создание условий для разработки и применения авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах

реализуемой образовательной программы, отдельной учебной дисциплины, курса, профессионального модуля.

## 7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

7.1 Соотношение учебной нагрузки педагогического работника, устанавливаемой на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, экспертной, иной, в том числе, связанной с повышением своего профессионального уровня) в пределах продолжительности рабочего времени, определяется в зависимости от занимаемой педагогическим работником должности.

7.2 Преподавательская работа в той же организации для педагогических работников совместительством не считается.

7.3 Установленная педагогическим работникам по тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4 Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год в сентябре текущего учебного года.

7.5 Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не должно быть больше 1:1 от норм рабочего времени педагогического работника в пределах рабочей недели за ставку заработной платы.

7.6 Педагогу-организатору соотношение учебной нагрузки и другой деятельности за ставку заработной платы устанавливается следующим образом: 24 астрономических часа для контактной работы с учащимися и 12 часов для подготовки к работе при условии нахождения на рабочем месте.

## 8. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СТАРШИХ ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОСНОВАНИЯ ЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ

8.1. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ.

8.2. Учебная нагрузка педагогов определяется с учетом количества часов по учебным планам, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.3. Педагогам организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам, применяющих норму часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления о ее снижении, предусмотренного пунктом 3.12 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю,

установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

8.4. При возложении на педагогов организаций, реализующих общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

#### 9. СОБЕННОСТИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА ОПРЕДЕЛЕННЫЙ СРОК, ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ ЛИБО ВЫПОЛНЯЮЩИМ ИНУЮ РАБОТУ НАРЯДУ С РАБОТОЙ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРОМ

9.1. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами I - VIII настоящего Положения соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

9.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

9.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами I - VIII настоящего Положения.

9.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.



Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования «Центр  
образования и профессионального образования»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»



Директор центра образования и профессионального образования \_\_\_\_\_ О.В.Плотникова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

\_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ,  
УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЕТСЯ  
ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования «Центр  
образования и профессионального образования»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Директор \_\_\_\_\_ О.В.Плетников

«26» апреля 2022г.  
М.П.



**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц
<b>I. Защитные средства</b>				
1.	Уборщик служебных помещений.	Работы, с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофильного действия, впитывающие влагу, увлажняющие кожу.	100 мл
<b>II. Очищающие средства</b>				
2.	Уборщик служебных помещений.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>				
3.	Уборщик служебных помещений.	Работы, с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приложение №2 к Приказу Минздрава России от 17 декабря 2010 г. N 1122 н.



Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования «Центр  
образования и профессионального образования»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Директор \_\_\_\_\_ О.В.Плотникова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.



\_\_\_\_\_ 2022г.

### Совместное заявление по обращению к проблеме ВИЧ-инфекции и СПИДа на предприятии

Мы признаем серьезность ситуации с развитием эпидемии ВИЧ-инфекции в России и ее воздействия на рабочие места. Действуя в рамках законодательства Российской Федерации и принимая во внимание ключевые принципы Рекомендации МОТ 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200) и Свода практических правил Международной организации труда (МОТ) по вопросам «ВИЧ/СПИД и сфера труда», в качестве основы для действий в данной области мы обязуемся:

- предоставлять каждому работнику предприятия базовую информацию о путях передачи ВИЧ-инфекции с целью предотвращения инфицирования, в форме плакатов, листовок, показа тематических видео-материалов;
- не допускать дискриминации работников, имеющих ВИЧ-инфекцию, в рамках российского законодательства и не проводить обязательного тестирования на ВИЧ-инфекцию в качестве условия для приема на работу и продолжения занятости;
- учитывать особенности гендерного равенства в обращении к вопросам ВИЧ и СПИДа на рабочем месте;
- обеспечивать конфиденциальность личной информации работников в рамках положений трудового законодательства РФ;
- обеспечивать безопасную и здоровую производственную среду;
- гарантировать принятие решений о видах деятельности по просвещению по вопросам ВИЧ-инфекции и СПИДа на предприятии в форме социального диалога.



Приложение 11

Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр образования и профессионального образования» Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр образования и профессионального образования»

Директор \_\_\_\_\_ Ф.В.Плотникова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

« 20 » август 2022г.  
М.П.

**Соглашение администрации, трудового коллектива, первичной профсоюзной организации  
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального образования»  
по охране труда на 2022-2024гг.**

№ п/п	Мероприятие	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный	Единица учета
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1.1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»		По графику	Специалист по охране труда	
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда.	4000	В течение года	Специалист по охране труда	
1.3.	Организация уголка по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий.	2 500	Сентябрь	Специалист по охране труда	
1.4.	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации.		2 раза в год (весной, осенью)	зам. по АХЧ	
1.5.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.		в начале учебного года	директор, председатель профсоюза	
1.6.	Организация и проведение административно – общественно контроля по охране труда.		по плану	Специалист по охране труда	
1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда.		По графику	Специалист по охране труда	
1.8.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по		По плану	Специалист по охране труда	

	видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом)				ране труда	
1.9.	Разработка и утверждение программы вводного, первичного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте			По плану	Специалист по охране труда	
1.10.	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)			По графику	Специалист по охране труда	
1.11.	Обеспечение журналами регистрации по охране труда			По необходимости	Специалист по охране труда	
1.12.	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			По необходимости	Специалист по охране труда	
1.13.	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ); право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ; право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда статья 92 ТК РФ			По необходимости	Специалист по охране труда	
<b>2.</b>	<b>Технические мероприятия</b>					
2.1.	Нанесение на учебное оборудование, мебель сигнальных знаков, маркировки.			В течение года	зам. по УВР	
2.2.	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов (диэлектрические коврики, перчатки и т.п.)					
2.3.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перешлифовка световых проемов (окон, фрагм, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории			По графику	зам. по АХЧ	
2.4.	Проведение испытания устройств заземления (защитного) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			По графику	зам. по АХЧ	
<b>3.</b>	<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
3.1.	Прохождение медосмотров.	55100		Март	зам. по АХЧ	
3.2.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи.			Март	зам. по АХЧ	
3.3.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральными законами от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекци-			Ежегодно	зам. по АХЧ	



Первичная профсоюзная организация  
Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
образования и профессионального образования  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

Муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр образования и профессионального  
образования»

Директор \_\_\_\_\_ О.В.Плотникова  
2022г.



## ПОРЯДОК

привлечения работников образовательных учреждений к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при данных образовательных учреждениях в каникулярное время и установления им доплаты за работу в лагере

1. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательном учреждении в каникулярный период (далее – лагерь), привлекаются работники, работающие в образовательном учреждении, (далее – работники) на условиях, согласованных сторонами трудового договора.
2. Педагогические работники осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, организуют и проводят мероприятия согласно плану работы лагеря.
3. Рабочее время педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере, осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической нагрузки (учебной) нагрузки, установленной до начала каникул.
- В случае привлечения педагогического работника с его согласия к работе сверх указанного времени, дополнительная работа оплачивается пропорционально дополнительно отработанному времени.
4. За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени по основной работе дополнительных обязанностей, связанных с работой в лагере, в том числе предусмотренных квалификационными характеристиками по иной должности (например, учителем – обязанностей воспитателя), педагогическим работникам устанавливается дополнительная оплата за счет средств соответствующего бюджета, выделяемых на организацию работы лагеря и (или) родительской платы за путевку.
5. Работники, которых предполагается привлечь к работе в лагере, должны быть уведомлены об этом не менее чем за 2 месяца до начала работы лагеря.
6. С каждым работником лагеря заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются дополнительные обязанности, возлагаемые на работника, их объем, срок выполнения, а также порядок и размер оплаты.
- При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, касающимися его работы в лагере, а также со своими должностными обязанностями.
7. В случае необходимости прохождения работником медицинского осмотра и вакцинации в связи с работой в лагере, медицинский осмотр и вакцинация производятся за счет средств работодателя.